



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.08.2024г.

№ 192/1117

г. Новосибирск

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области

В соответствии с частью 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 23 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», в целях эффективного кадрового обеспечения управления государственной собственностью Новосибирской области и повышения профессионального уровня руководителей государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Новосибирской области от 21.09.2022 № 259-лс «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

О.А. Рожков

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления ветеринарии
Новосибирской области

«25» 08 2024 № 192
Н/А

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации руководителей государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных управлению ветеринарии Новосибирской области (далее соответственно – учреждения, управление ветеринарии).

2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия руководителей учреждений занимаемой должности на основе оценки их профессиональных и деловых качеств.

Основными задачами аттестации являются:

- 1) объективная оценка деятельности руководителя учреждения и определение его соответствия занимаемой должности;
- 2) определение необходимости повышения квалификации или профессиональной переподготовки руководителя учреждения;
- 3) стимулирование повышения профессионального уровня руководителей учреждений.

3. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

4. Аттестация руководителей учреждений может проводиться не менее одного раза в период срока действия срочного трудового договора, один раз в пять лет – бессрочного трудового договора, за исключением назначения повторной аттестации в соответствии с абзацем 4 пункта 20 настоящего Положения. По решению начальника управления ветеринарии может проводиться внеочередная аттестация в целях подтверждения соответствия квалификации руководителя замещаемой должности или выполняемой работе по результатам контрольных мероприятий, проводимых управлением ветеринарии.

II. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации руководителей учреждений по решению начальника управления ветеринарии издается приказ, содержащий в том числе положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестация руководителей учреждений проводится аттестационной комиссией, создаваемой управлением ветеринарии (далее – аттестационная комиссия).

Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

7. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления ветеринарии. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

9. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

10. В состав аттестационной комиссии могут включаться представители Общественного совета при управлении ветеринарии по согласованию.

11. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии, в отсутствие секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии решением председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

12. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

14. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения не менее чем за месяц до начала аттестации под подпись.

В графике проведения аттестации указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место работы руководителей учреждений, подлежащих аттестации;
- 2) дата, время и место проведения аттестации;
- 3) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

15. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения аттестации руководитель учреждения представляет председателю комиссии отчет о

проделанной работе за аттестационный период по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, который должен содержать:

16. На каждого руководителя учреждения, подлежащего аттестации, не позднее 10 рабочих дней до начала ее проведения:

1) отделом государственных закупок, контрольно-ревизионной, правовой и кадровой работы управления ветеринарии подготавливается информационный лист по форме согласно приложению № 2;

2) организацией, осуществляющей комплексную оценку профессиональных и личностных качеств руководителей учреждений, подготавливаются отчеты по результатам оценки управленческих компетенций и индивидуально-психологических особенностей личности (психодиагностика), профессиональных компетенций, цифровых компетенций.

Отделом государственных закупок, контрольно-ревизионной, правовой и кадровой работы управления ветеринарии при каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист руководителя учреждения с данными предыдущей аттестации.

III. Проведение аттестации

17. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки руководителя учреждения на заседание комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) аттестация переносится на более поздний срок.

В случае неявки аттестуемого руководителя учреждения на заседание комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководитель учреждения привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

О новом сроке аттестации руководитель учреждения извещается дополнительно не позднее 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии.

18. Аттестация проводится в форме собеседования.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого руководителя учреждения о профессиональной трудовой деятельности.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

20. По результатам проведенной аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;
- не соответствует занимаемой должности.

21. Результаты аттестации сообщаются аттестованным руководителям учреждений непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя учреждения, составленный по форме согласно приложению № 3. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Руководитель учреждения знакомится с аттестационным листом под подпись.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Для фиксирования хода заседания аттестационной комиссии могут использоваться средства аудиозаписи с предварительным оповещением об этом членов аттестационной комиссии и каждого аттестуемого руководителя учреждения. В протоколе указывается на использование средств аудиозаписи. Носитель аудиозаписи приобщается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

22. Материалы аттестации хранятся в отделе государственных закупок, контрольно-ревизионной, правовой и кадровой работы управления ветеринарии в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

23. Материалы аттестации руководителей учреждений представляются начальнику управления ветеринарии не позднее чем через семь рабочих дней после ее проведения.

24. Начальник управления ветеринарии в течение трех рабочих дней после предоставления материалов аттестации принимает решение:

- 1) о направлении руководителя для получения дополнительного профессионального образования;
- 2) о выполнении руководителем учреждения рекомендаций аттестационной комиссии и сроках их реализации, повторной аттестации через год;
- 3) расторжении трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Руководитель учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных бюджетных
учреждений Новосибирской
области, подведомственных
управлению ветеринарии
Новосибирской области

ОТЧЕТ
о проделанной работе

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя государственного
бюджетного учреждения Новосибирской области,

подведомственного управлению ветеринарии Новосибирской области,

подлежащего аттестации (далее соответственно - руководитель
учреждения, учреждение)

за аттестационный период
с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года

1. Наиболее значимые результаты работы за отчетный период

2. Информация о соблюдении (несоблюдении) сроков исполнения контрольных поручений, а также, в случае нарушения сроков исполнения контрольных поручений, о причинах их несоблюдения

3. Сведения о проверках, проведенных в отношении учреждения за отчетный период

4. Информация о кадровом обеспечении учреждения

5. Информация о перспективах развития и повышения качества работы учреждения

(должность руководителя учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных
бюджетных учреждений
Новосибирской области,
подведомственных управлению
ветеринарии Новосибирской
области

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на начальника _____, подлежащего аттестации
(наименование учреждения)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
Дата рождения	
Сведения об образовании	
Занимаемая должность, дата назначения	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы на руководящих должностях	
Наличие дисциплинарных взысканий	
Поощрения, награды	
Дата составления	
Подпись	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, подготовившего информационный лист	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных
бюджетных учреждений
Новосибирской области,
подведомственных управлению
ветеринарии Новосибирской
области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
руководителя учреждения, подведомственного управлению ветеринарии
Новосибирской области

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление
подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж работы по специальности _____

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации
(заполняется в случае наличия рекомендаций)

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии получения
дополнительного профессионального образования; соответствует занимаемой должности при условии выполнения
рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестованного, расшифровка подписи, дата)
